

IRA TRANSERVICE S.R.L

Codice disciplinare

(D. Lgs. 231/2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica)

Approvato
in Assemblea dei Soci
in data:

28/01/2026

IRA TRANSERVICE srl
Via del Commercio, 5 - Tel. +39 0442 1908048
37052 CEREAL (VR)
C.F. / P.IVA / Reg. Imp. di VR 04631120237
Capitale Sociale € 50.000,00 i.v.

Sommario

1	La funzione del Codice disciplinare	3
2	Soggetti destinatari	3
3	Le condotte rilevanti	3
4	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	3
5	Sanzioni per il Personale dipendente di qualsiasi livello contrattuale	4
6	Sanzioni per l'Amministratore Unico	4
6.1	Sanzioni per l'Amministratore Unico	4
7	Sanzioni per i soggetti terzi	4
8	Procedimento per i Amministratore e Dipendenti.....	4
9	Procedimento per i soggetti terzi	6
10	Obbligo di informazione e formazione	6
11	Illeciti disciplinari tentati.....	6
12	Aggiornamento del Codice disciplinare.....	6

1 La funzione del Codice disciplinare

Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 prevede la necessità, ai fini dell'effettiva efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo, che questo sia diffuso tra i portatori di interessi e venga da questi rispettato, anche attraverso la previsione di apposite norme sanzionatorie cui ricorrere in caso di violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Per non appesantire la struttura del documento principale (il Modello) si è optato per una più completa stesura del Codice disciplinare in un documento separato, allegato al Modello, ma da considerarsi pur sempre quale parte integrante ed imprescindibile dello stesso.

Il presente Codice disciplinare quale parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo, è adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo chiamato, in prima battuta, a verificare il rispetto e la reale applicazione dei principi sanciti all'interno del Modello e una delle finalità delle sanzioni qui previste è proprio quella di rendere cogente l'azione dell'Organismo di Vigilanza.

2 Soggetti destinatari

Il presente Codice Disciplinare, nei limiti e in base alle condizioni stabiliti nel Modello, è rivolto a:

- Amministratore Unico;
- lavoratori subordinati;
- collaboratori della Società a vario titolo e, più in generale, soggetti terzi.

L'irrogazione delle sanzioni qui di seguito indicate prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un procedimento penale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nei confronti della Società e/o del dipendente, Collaboratore o del Soggetto Apicale che ha posto in essere la condotta criminosa; ciò in quanto la funzione primaria del presente documento è proprio quella di deterrente di condotte illecite che, quindi, può essere attivata senza alcuna necessità che l'Autorità Giudicante abbia avviato, anche solo in fase di indagine, un apposito procedimento. In particolare, per quanto riguarda il Personale dipendente, il presente Codice disciplinare specifica, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel capitolo dei provvedimenti disciplinari.

3 Le condotte rilevanti

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 co. 2 lett. e) e 7 co. 4 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nel presente Codice Disciplinare si applicano agli illeciti disciplinari derivanti dal mancato rispetto delle procedure e delle prescrizioni previste o richiamate nella parte generale del Modello e nelle parti speciali di esso nonché negli allegati e/o nel Codice Etico, limitatamente a quanto rilevante ai fini del D. Lgs. 231/01 e secondo quanto stabilito nel Modello stesso.

4 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono applicati in proporzione alla gravità delle infrazioni e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;

- gravità del pericolo creato alla Società;
- entità del danno attuale o potenziale creato alla Società dalla infrazione disciplinare;
- livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica del soggetto che ha compiuto l'infrazione disciplinare;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- carenze organizzative e gestionali che abbiano favorito la commissione dell'infrazione.

5 Sanzioni per il Personale dipendente di qualsiasi livello contrattuale

La commissione di infrazioni è sanzionata, a seconda della gravità della infrazione, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili.

6 Sanzioni per l'Amministratore Unico

6.1 Sanzioni per l'Amministratore Unico

A seconda della gravità dei fatti ai sensi dei criteri di cui al § 3 del presente documento, l'Assemblea dei Soci determina la sanzione ritenuta applicabile, ivi inclusi:

- la diffida;
- la revoca delle deleghe con conseguente decurtazione degli emolumenti;
- la revoca *ex art.* 2383 c.c.

7 Sanzioni per i soggetti terzi

Nei confronti di terzi, a seconda della gravità dei fatti ai sensi dei criteri di cui al § 4 del presente documento ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, possono essere irrogate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel **Codice Etico**;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;
- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.

8 Procedimento per i Amministratore e Dipendenti

Il procedimento ha inizio con la rilevazione da parte dello stesso OdV ovvero con la segnalazione al medesimo della violazione, sia essa effettiva o presunta, dei principi e delle prescrizioni indicati

o richiamati dal **Modello** e/o dal **Codice Etico**. Le fasi secondo le quali viene attivato il procedimento sono:

Fase di preistruttoria diretta a verificare la possibilità della sussistenza della violazione, o meglio, la possibile fondatezza della segnalazione pervenuta.

Tale fase, è condotta dall'OdV nel minor termine possibile dalla scoperta o denuncia dell'infrazione e si articola anche mediante verifiche documentali, che andranno necessariamente a costituire il necessario presidio di controllo per qualsivoglia verifica ex post dovesse essere svolta, sia in ordine al comportamento generale della Società, sia in ordine all'operato dell'Organismo di Vigilanza stesso, per definizione prima linea di controllo sull'attuazione del Modello.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, secondo l'apposita procedura di segnalazione già prevista all'interno del Modello, avvalersi delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di indagine; può, inoltre, nell'ambito del suo potere ispettivo, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima, nell'ambito delle prerogative proprie di questa fase.

Qualora la segnalazione, ovvero la rilevazione dell'infrazione, si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento, dandone motivazione scritta, che viene puntualmente archiviata in appositi registri.

Negli altri casi, ovvero qualora la segnalazione, o rilevazione, risulti quantomeno non manifestamente infondata, l'OdV trasmette alla Società le risultanze della preistruttoria, accompagnate da una relazione esplicativa, richiedendo che sia la Società stessa ad intervenire e a procedere qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità.

Anche in questo caso, un'eventuale valutazione dell'Assemblea dei Soci, che si orienti nel senso di non procedere nei confronti del soggetto accusato della violazione, dovrà essere accompagnata da opportuna relazione scritta contenente le ragioni per le quali si è ritenuto di non procedere.

Diversamente, qualora la segnalazione/rilevazione dovesse risultare fondata, starà sempre alla Società e per essa agli organi competenti, provvedere alla materiale attivazione del procedimento sanzionatorio, nel rispetto della normativa nazionale vigente.

I referenti aziendali per la ricezione delle risultanze della istruttoria sono:

- L'Assemblea dei Soci per violazioni dell'Amministratore Unico.
- L'Amministratore Unico per le violazioni del Personale di qualsiasi livello contrattuale.

Fase di istruttoria, diretta a verificare la fondatezza della violazione, da parte:

- dell'Assemblea dei Soci per violazioni dell'Amministratore Unico;
- dell'Amministratore Unico per le violazioni del Personale di qualsiasi livello contrattuale.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società e da comunicarsi all'OdV, affinché ne recepisca le risultanze negli appositi verbali dallo stesso redatti in occasione delle riunioni periodiche.

Fase di contestazione.

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL):

- dell'Assemblea dei Soci per violazioni dell'Amministratore Unico;
- dell'Amministratore Unico per le violazioni del Personale di qualsiasi livello contrattuale.

Fase di irrogazione della sanzione.

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL):

- dell'Assemblea dei Soci per violazioni dell'Amministratore Unico;
- dell'Amministratore Unico per le violazioni del Personale di qualsiasi livello contrattuale.

Dell'irrogazione della sanzione da parte dell'organo competente secondo le disposizioni statuarie, è data tempestiva comunicazione all'OdV.

9 Procedimento per i soggetti terzi

Il procedimento ha inizio con la rilevazione da parte dello stesso OdV ovvero con la segnalazione di violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati nel **Codice Etico**.

L'Organismo di Vigilanza svolge tutti gli accertamenti necessari per verificare se sia stata realizzata una violazione del Codice Etico. Tale fase, è condotta dall'OdV nel minor termine possibile dalla scoperta o denuncia della violazione e può articolarsi anche mediante verifiche documentali.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di giudizio; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione/rilevazione si riveli infondata l'OdV l'archivia con motivazione, conservata in appositi registri cartacei, ordinati cronologicamente.

Negli altri casi, l'OdV comunica con relazione scritta le risultanze dell'istruttoria all'Assemblea dei Soci la quale negli stretti tempi occorrenti si pronuncia in merito alla fondatezza della violazione e alla eventuale determinazione ed alla concreta applicazione della sanzione.

10 Obbligo di informazione e formazione

Il presente Codice Disciplinare, è inviato con mezzi idonei, a tutti i dipendenti.

Il Codice è altresì affisso, nella sua versione integrale, presso le sedi aziendali, in luogo accessibile a tutti i Dipendenti e collaboratori; nella sua versione completa, messo a disposizione di Amministratori, Dipendenti e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, anche mediante specifica normativa aziendale (Circolari, Comunicazioni, ecc.); in estratto, distribuito ai Soggetti Terzi, per quanto di interesse.

Il Codice Disciplinare è, inoltre, oggetto di formazione obbligatoria per i Dipendenti, i lavoratori parasubordinati, gli stagisti e gli eventuali componenti di Organi Sociali.

Il Codice Disciplinare è reso pubblicamente disponibile sul sito internet aziendale

11 Illeciti disciplinari tentati

Anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica sono, altresì, sanzionati gli atti o le omissioni diretti a violare volontariamente i principi e le prescrizioni indicati o richiamati dal Modello e/o dal Codice Etico.

12 Aggiornamento del Codice disciplinare

Le modifiche ovvero le integrazioni al presente Codice Disciplinare sono apportate a seguito dell'approvazione a mezzo di delibera adottata dall'Assemblea dei Soci anche su eventuale proposta dell'OdV.